Metodika pro operátory 1221
Očkování

Obsah

Obsah 1

Asistovaná registrace do systému 2

Asistovaná rezervace 2

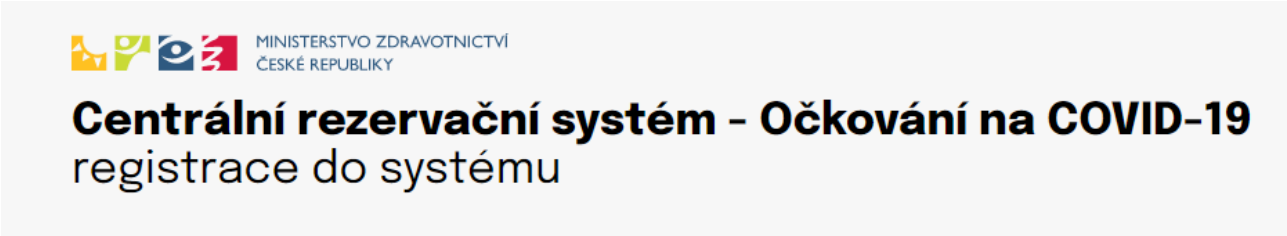
Ověření rezervace, změna, zrušení 3

Jak změnit termín rezervace 4

Podpora pro operátory 1221: 1221.podpora@archirepo.com. E-maily posílejte prostřednictvím svých teamleaderů.

Asistovaná registrace do systému

1. Klient žádá o asistovanou registraci do systému na očkování.
2. Na stránce registrace.mzcr.cz operátor zadá telefonní číslo klienta.
3. Klient obdrží PIN, který nahlásí operátorovi.
4. Operátor se táže klienta na otázky ve formuláři, které za něj vyplní.
5. Jakmile dokončí vyplnění formuláře, klikne na odeslat žádost. Pokud klient neobdrží PIN 2, hovor končí.
6. Jestliže se zobrazí PIN 2 a možnost pokračovat v rezervačním systému, je možné klientovi rezervovat termín kliknutím na Pokračovat v rezervačním systému (v novém okně).



Vaše registrace na očkování **proběhla úspěšně**!

Vaše registrace na jméno **Lucie** [redacted] byla přijata.

Váš PIN2 [redacted] Vám byl zaslán SMS zprávou.

Pokračovat v rezervačním systému (v novém okně).

Asistovaná rezervace

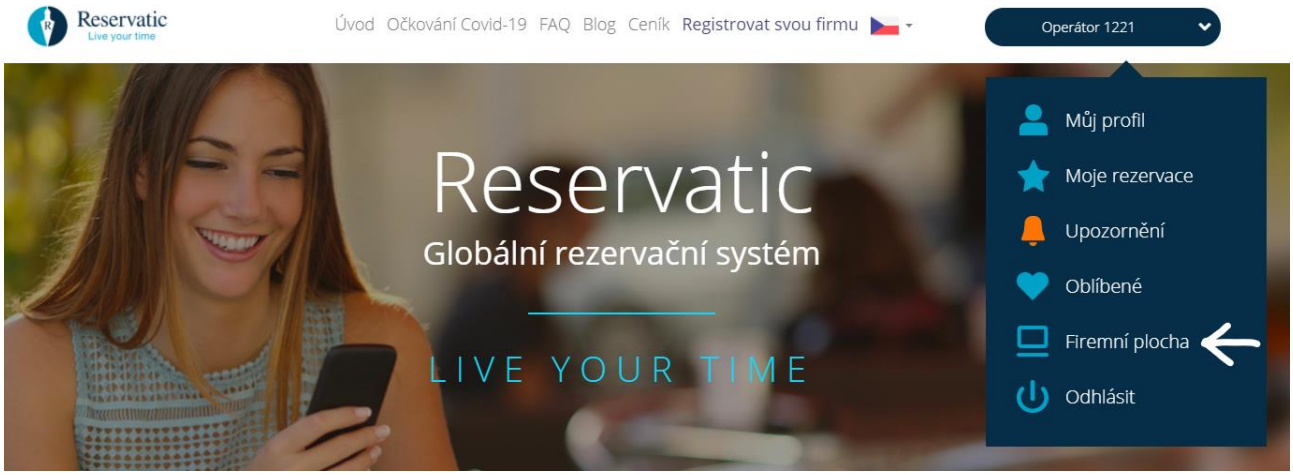
1. Operátor je přihlášený do systému Reservatic pod přiděleným účtem 1221.
2. Na stránce reservatic.com/ockovani operátor vyplní číslo pojištěnce klienta a PIN, který klient obdržel emailem a nebo na svůj telefon.
    a. Pokud rezervace následuje hned po registraci, PIN 2 a ČPOJ se vyplní automaticky.
3. Operátor vybere očkovací místo, následně vybere datum a čas rezervace dle preferencí klienta.
4. Termín 2. dávky se vytvoří automaticky za 21 dní ve stejný čas. Je nutné klienta informovat.
5. Zkontroluje vyplněné osobní údaje klienta.

Podpora pro operátory 1221: 1221.podpora@archirepo.com. E-maily posílejte prostřednictvím svých teamleaderů.

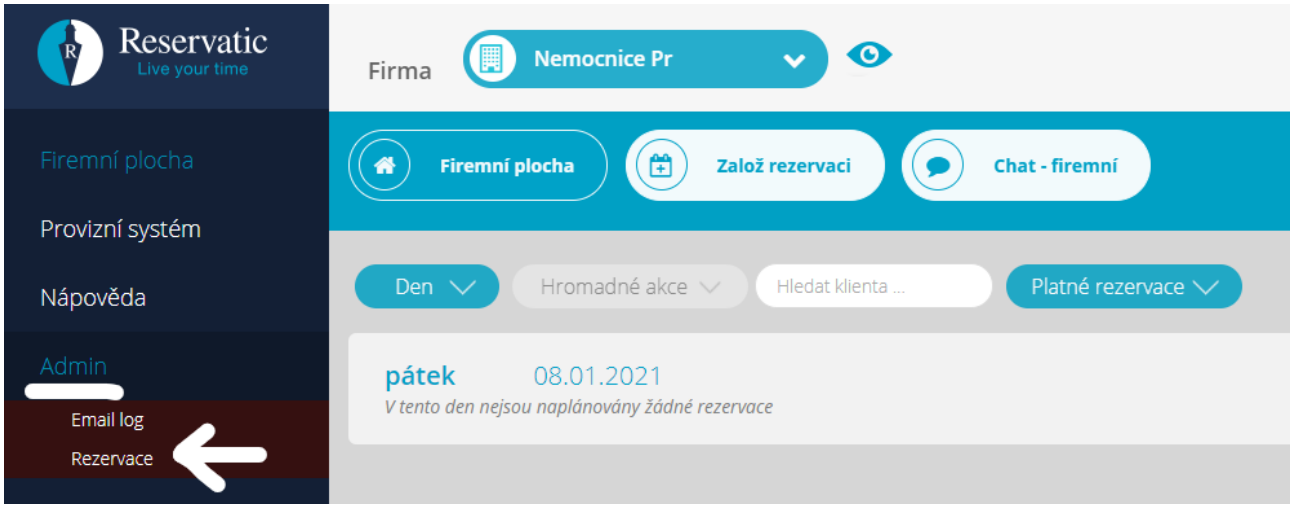
6. Potvrdí vytvořenou rezervaci a hovor končí (pokud klient měl vyplněný email, jde i jemu potvrzení o platné rezervaci).

Ověření rezervace, změna, zrušení

1. Operátor se přihlásí pod přiděleným účtem do systému Reservatic https://reservatic.com/cs/users/sign_in.
2. Dále se přepne do administrace kliknutím na Firemní plocha v menu.

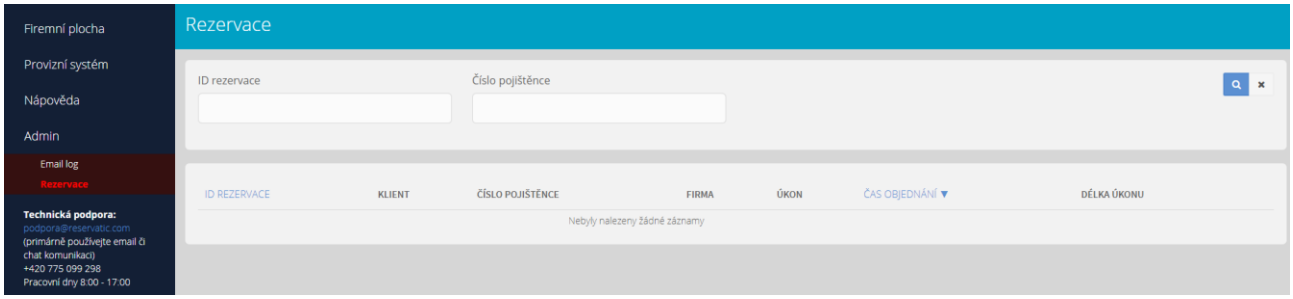


3. Na firemní ploše vlevo v menu klikne na **Admin**, kde se rozbalí Email log a Rezervace. Klikne na **Rezervace.**



4. Nyní se zobrazí možnost zadání **ID rezervace** a nebo **Číslo pojištěnce**, operátor zadá nahlášené ID a nebo číslo pojištěnce klienta.

Podpora pro operátory 1221: 1221.podpora@archirepo.com. E-maily posílejte prostřednictvím svých teamleaderů.



5. Systém vyhledá rezervace. Pokud nenajde žádnou rezervaci, klient nemá v systému platnou rezervaci.

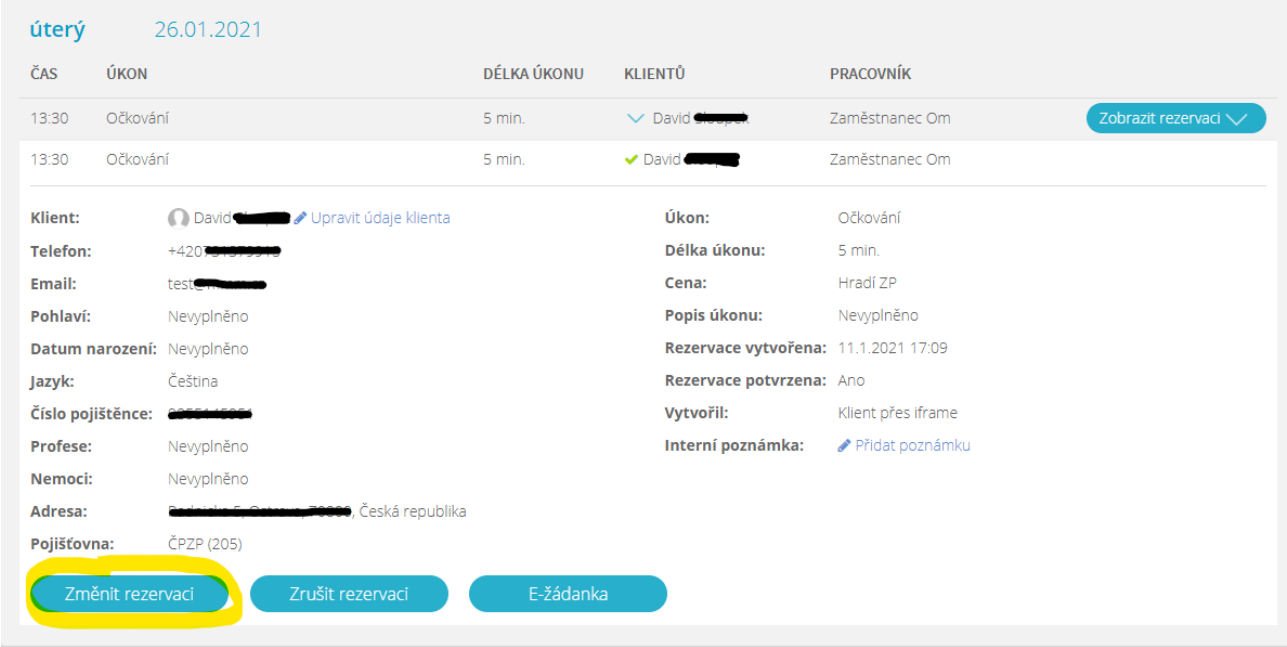
6. U vyhledané rezervace se zobrazí údaje:

- ID rezervace, klient, číslo pojištěnce, firma, úkon a čas objednání.
- Kliknutím na ikonu očička vpravo, může operátor zobrazit rezervaci klienta a provést případnou úpravu dle požadavků. Může upravit veškeré údaje kromě čísla pojištěnce u rezervace na očkování. Rezervaci je možné i zrušit.

7. Pokud je klient objednán na očkování, automaticky se zobrazí i termín druhé dávky.

Jak změnit termín rezervace

1. Operátor vyhledá rezervaci klienta viz předchozí bod.
2. Klikne na ikonu očička vpravo systém následně přesměruje na rezervaci.
3. Rezervace se rozbalí.

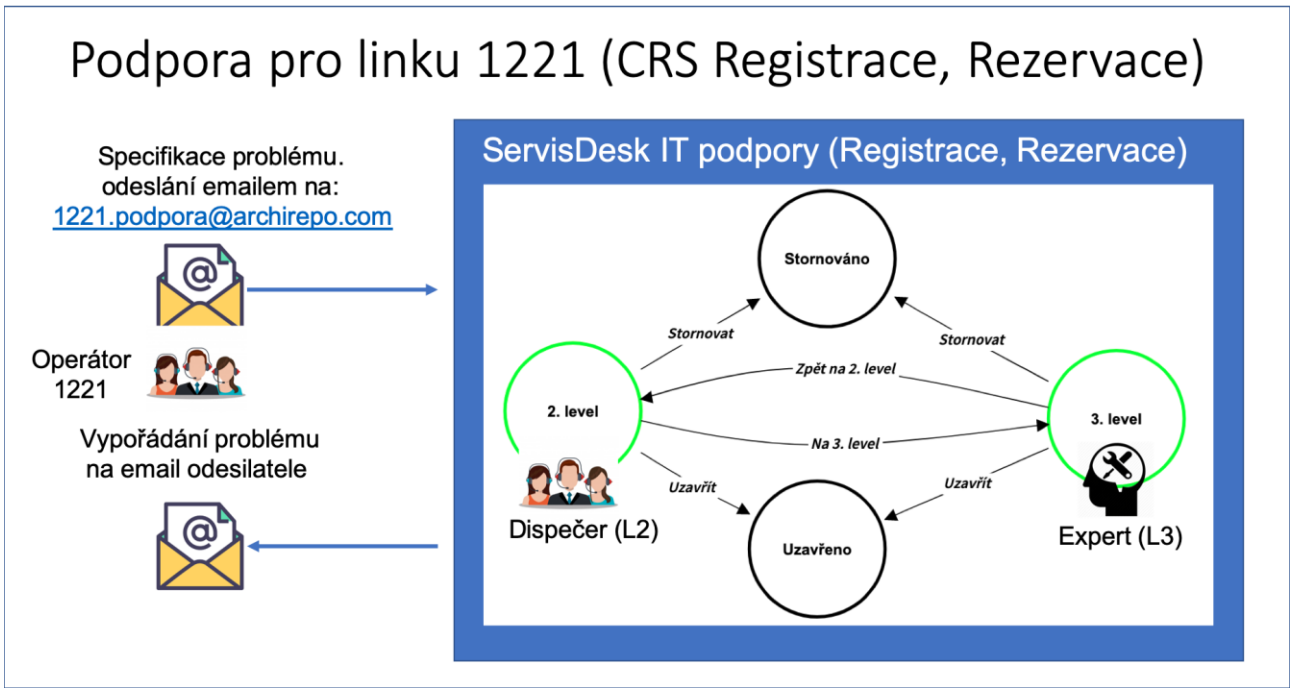


Podpora pro operátory 1221: 1221.podpora@archirepo.com. E-maily posílejte prostřednictvím svých teamleaderů.

4. Operátor klikne na tlačítko Změnit rezervaci a vybere nové datum a čas rezervace a klikne na Uložit rezervaci.

Podpora pro operátory 1221

Proces podpory



E-mail podpory: **1221.podpora@archirepo.com**

Podpora pro operátory 1221: 1221.podpora@archirepo.com. E-maily posílejte prostřednictvím svých teamleaderů.